

海南科技职业大学文件

海科教字〔2022〕49号

关于印发《海南科技职业大学学生岗位实习管理规定》的通知

各院（部）、处（室）：

《海南科技职业大学学生岗位实习管理规定》经2022—2023学年第五次校长办公会议审议通过，现印发执行。



海南科技职业大学学生岗位实习管理规定

第一章 总则

第一条 为进一步规范学生实习工作，维护学生、学校和实习单位合法权益，不断提升学校人才培养质量，加强实习教学的管理，确保实习的质量和效果，根据《教育部等八部门关于印发〈职业学校学生实习管理规定〉的通知》（教职成〔2021〕4号）（以下简称《规定》）和《海南省教育厅关于转发〈职业学校学生实习管理规定〉的通知》，结合学校实际，制订本规定。

第二条 本规定所指实习是学生按照专业人才培养方案，由学校安排或经学校批准自行到企（事）业等单位（以下简称实习单位）进行专业技能培养的实践性教育教学活动，包括认识实习、岗位实习等。

（一）认识实习指学生由学校组织到实习单位参观、观摩和体验，形成对实习单位和相关岗位的初步认识的活动。

（二）岗位实习指具有一定实践岗位工作能力的学生，在专业人员指导下，辅助或相对独立参与实际工作的活动。

（三）对于建在校内或园区的生产性实训基地、厂中校、校中厂、虚拟仿真实训基地等，依照法律规定成立或登记取得法人、非法人组织资格的，可作为学生实习单位。

第三条 学生实习的组织、实习管理、实习考核、安全职责

和保障措施等工作，要按照《教育部等八部门关于印发〈职业学校学生实习管理规定〉的通知》（教职成〔2021〕4号）要求，对实习全过程严格执行1个“严禁”、27个“不得”的规定。

第二章 学生实习工作组织与管理

第四条 学校成立学生实习工作领导小组，组长由分管教学工作副校长担任，成员包括教务处、学工处、行业学院、教育教学督导办公室、就业办及各学院负责人等，学校学生实习工作领导小组统一管理学生岗位实习工作，各学院负责组织，各专业负责具体实施。

学生实习工作领导小组具体职责：

- （一）制定、修改、实施学校学生岗位实习管理规定。
- （二）审核各学院岗位实习工作领导小组成员架构，督促其履行应尽职责。
- （三）审核各学院岗位实习工作方案。
- （四）审核各学院签订的三方实习协议及学生法定监护人（或家长）签字的学生岗位实习知情同意书。
- （五）审核确定各学院新增实习单位。
- （六）检查监督各学院实习工作的过程管理和结果评价。
- （七）研究处理实习工作中急需处理的事项。

第五条 各学院成立岗位实习工作领导小组，组长由各学院院长担任，成员包括分管教学、就业、校企合作的副院长、系主任、实习指导教师、辅导员等。

第六条 学院岗位实习工作领导小组职责

(一)按照实习要求,选择合法经营、管理规范实习单位,与实习单位共同制定实习方案。学生实习岗位应与所学专业对口或相近。原则上不得跨专业大类安排实习。

(二)确定新增实习单位,应配合行业学院进行实地考察评估,形成书面报告。考察内容包括:单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境、食宿条件以及健康保障、安全防护等。

(三)根据专业人才培养方案安排学生岗位实习时间,学生在实习单位的岗位实习时间一般为6个月及以上。应基本覆盖专业所对应岗位(群)的典型工作任务,不得仅安排学生从事简单重复劳动。鼓励与实习单位结合学徒制培养等,合作探索工学交替、多学期、分段式等多种形式的实践性教学改革。

(四)做好学校、实习单位、学生三方实习协议的签订、履行、档案管理等工作。对不签订学校、实习单位、学生三方实习协议的学生,做出不得参加岗位实习的决议。

(五)负责取得学生及其法定监护人(或家长)签字的学生岗位实习知情同意书。对学生及其法定监护人(或家长)明确不同意学校实习安排的学生,允许其自行选择符合条件的岗位实习单位,但必须要求其签订学生自主选择实习的协议书。

对自行选择岗位实习单位的学生,必须要求学生本人提交书面申请,经学生法定监护人(或家长)签字同意、学院审批,签

订三方实习协议后，方可进行岗位实习。同时，要求学生及其法定监护人（或家长）必须签岗位实习知情同意书方可实习。

（六）负责选聘岗位实习的指导教师，并对指导教师指导学生实习情况进行定期检查。

（七）负责组织实习计划和实习大纲等教学文件的编制。

（八）负责组织召开学生实习动员大会，组织学生学习学校、学院关于实习管理的规定；讲解实习期间的注意事项，指导学生自觉遵守学校及实习单位的各项规章制度。

（九）负责选派教师对接受实习学生较多的单位或地区进行定期巡视。

（十）负责组织评定学生的实习成绩。

（十一）组织学生跨省实习的，须经教务处同意，并按程序填报学生跨省实习备案表，报省教育厅职成处备案。

第七条 学院各系主任、专业负责人、指导教师、辅导员及教学秘书职责

（一）各系主任负责组织审核根据专业人才培养方案制订的实习计划、实习大纲等教学文件；负责审核所属专业学生实习地点的联系、安排；负责审核实习指导教师、辅导员及学生人数的分配与安排；负责审核《海南科技职业大学学生岗位实习安排备案表》；负责岗位实习期间对实习管理人员的指导；负责组织岗位实习期间集中实习驻点抽查与巡访；负责实习期间的技术问题破解、实习管理及服务等工作。

(二)专业负责人负责根据人才培养方案制订实习计划、实习大纲等教学文件;负责所属专业学生实习地点的联系、安排;负责实习指导教师、辅导员及学生人数的分配与安排;负责填写《海南科技职业大学学生岗位实习安排备案表》;负责实习期间技术问题破解、实习管理及服务等工作。

(三)实习指导教师每月至少与每一名实习学生联系一次,及时地与学生进行沟通和交流,掌握学生的思想动态与实习情况;深入实习单位指导学生实习活动(海事学院的实习学生如果在船上实习,指导教师可依据实际情况通过电话、电子邮件等方式指导学生实习),帮助学生解决实习中存在的困难,定期向实习领导小组汇报学生实习情况,填写《海南科技职业大学教师指导学生岗位实习情况记录表》。督促、指导实习学生填写《海南科技职业大学学生岗位实习报告》;做好实习结束后学生岗位实习报告的检查、收交、批阅、考核、成绩汇总等工作,评定出学生的综合实习成绩;做好监督、核查学生实习单位与校企合作协议的执行工作。

(四)实习指导教师及辅导员应采取多种形式和渠道经常关心实习学生的工作和生活情况,维护好实习学生的利益,及时向实习学生提醒并传达学校有关实习、考试、就业、毕业和安全等注意事项,帮助学生解决实习中存在的相关问题。

(五)辅导员负责组织、指导学生填写《海南科技职业大学学生岗位实习离校申请表》《海南科技职业大学学生岗位实习安

全责任承诺书》；通过电话指导学生岗位实习期间的生活技能，每月至少与每一名实习学生联系一次，填写《海南科技职业大学辅导员指导学生实习情况记录表》。

（六）教学秘书负责配合学院顶岗实习小组，做好学院岗位实习组织工作，负责学校、学院相关通知转发与跟踪，做好相关教学材料的管理与存档。

按照办学水平评估与年检要求组织系主任对实习专业质量进行效果评价，报教务处、人事处按实际落实情况进行实习补贴课时折算。

第八条 教务处职责

负责指导各学院做好学生实习教学的各项工作的编制、修订管理文件；审核实习计划，监督学院实施过程；考核、结算指导教师的工作量；组织评选岗位实习优秀学生和优秀指导教师等。

第九条 行业学院职责

负责实习单位的实地考察、资质审核，协助各学院做好学校、实习单位、学生三方实习协议的签订、履行；负责将新考察的实习单位情况，提交校长办公会议研究确定后对外公布。

第十条 学工处职责

（一）负责组织各学院做好学生实习期间思想政治教育的工作，重点进行学生政治思想、公民职业道德、安全意识、心理素质等方面的教育。

（二）负责组织各学院根据校企合作协议规定为学生购买实

习责任险。

(三) 负责处理学生实习期间违纪、事故、纠纷等工作。

第十一条 督导办公室职责

负责学生实习的过程监控和质量评估；配合教务处、各学院做好指导教师指导实习过程的监控，并提出整改意见。

第十二条 就业办职责

(一) 负责印制《就业协议书》和《就业推荐表》。

(二) 组织各学院做好《就业协议书》和《就业推荐表》的发放、签订、归档、整理等工作。

(三) 协助各学院和行业学院签订学校、实习单位、学生三方实习协议、校企合作协议及校外实习实训基地的挂牌等工作。

第十三条 实习单位职责

(一) 实习单位应当合理确定岗位实习学生占在岗人数的比例，岗位实习学生的人数一般不超过实习单位在岗职工总数的10%，在具体岗位实习的学生人数一般不高于同类岗位在岗职工总人数的20%。

(二) 与学院共同制定实习方案等，提供和安排的实习岗位应与学生所学专业对口或相近。

(三) 开展学生实习安全培训，负责学生实习期间的生产、教学、生活及安全管理等。

(四) 安排经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的指导教师全程指导、共同管理学生实习。

(五) 实习单位应遵守国家关于工作时间和休息休假的规定，并不得有以下情形：

1. 安排学生从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆，以及其他具有较高安全风险的实习。

2. 安排学生在休息日、法定节假日实习。

3. 安排学生加班和上夜班。

(六) 与校方共同对实习学生做好实习鉴定与成绩评定。

(七) 应当参考本单位相同岗位的报酬标准和岗位实习学生的工作量、工作强度、工作时间等因素，给予适当的实习报酬。在实习岗位相对独立参与实际工作、基本具备实践岗位独立工作能力的非医学类专业学生，原则上应与本单位相同岗位工资标准一致，并按照实习协议约定，以货币形式及时、足额、直接支付给学生，原则上支付周期不得超过1个月，不得以物品或代金券等代替货币支付或经过第三方转发。

第十四条 学院会同实习单位开展学生实习安全教育，制定学生实习工作具体管理办法和安全管理规定、实习学生安全及突发事件应急预案。

第十五条 学院和实习单位要依法保障实习学生的基本权利，不得有以下情形：

(一) 安排、接收一年级在校学生进行岗位实习。

(二) 安排、接收未满16周岁的学生进行岗位实习；

(三) 安排未成年学生从事《未成年工特殊保护规定》中禁

忌从事的劳动。

(四) 安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动。

(五) 安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心、电子游戏厅、网吧等营业性娱乐场所实习。

(六) 通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作。

(七) 安排学生从事 III 级强度及以上体力劳动或其他有害身心健康的实习。

第十六条 学院和实习单位不得向学生收取实习押金、培训费、实习报酬提成、管理费、实习材料费、就业服务费或其他形式的实习费用,不得扣押学生的学生证、居民身份证或其他证件,不得要求学生提供担保或以其他名义收取学生财物。

第十七条 学院要和实习单位建立学生实习信息通报制度,遇有重要情况应当立即报告,不得迟报、瞒报、漏报。

第十八条 组织学生到外地实习,应当安排学生统一住宿。学院和实习单位要建立实习学生住宿制度和请销假制度。学生申请在统一安排的宿舍以外住宿的,须经学生法定监护人(或家长)签字同意,学院批准。

第十九条 学生职责

(一) 学生在离校实习前须参加学院组织的实习安全教育,认真学习《海南科技职业大学学生岗位实习管理规定》,遵守学

校和实习单位的规章制度、实习纪律及实习协议，服从学校和实习单位对实习的安排和管理，明确实习任务。

(二)无论是自主联系实习单位的学生还是学院推荐实习单位的学生，必须在规定时间内到实习单位报到，学生自报到之日起一周内必须向实习指导教师汇报自己的具体实习岗位、实习内容及作息时间安排等。学生可通过电话、电子邮件、网上留言等多种方式，每周至少与学院实习指导教师联系一次（海事学院的实习学生如果在船上实习，可依据实际情况同指导教师联系）。

(三)自主联系实习单位的学生，必须获得所在学院批准，签订三方实习协议后方可进行实习。实习期间的管理由学生本人和学生家长负责。除实习单位变更时必须向学院申请备案外，学院不负责其实习期间生活、安全管理。如学生与自主联系实习单位发生纠纷，实习单位向学校反映情况并提出投诉实习学生意见时，经学校调查，确属学生过错，则依据国家法律和《普通高等学校学生管理规定》，对有违法、违规、违纪行为的学生予以批评教育或纪律处分。

(四)尊重实习单位员工和学校的实习指导教师。

(五)树立安全防范意识，切实做好自身安全防护。

(六)做到不迟到早退，不旷工，有事请假。遵守法纪和社会公德，不做有损实习单位形象和学校声誉的事情。

(七)完成规定的实习任务，按时完成、提交《海南科技职业大学学生岗位实习报告》。

第三章 实习工作流程

第二十条 岗位实习按照专业人才培养方案安排开展教学活动。

（一）考察阶段

1. 对新建实习单位，行业学院组织各学院进行现场考察，形成实习单位考察报告。

2. 行业学院将报告提交校长办公会议审议，审议通过后可安排实习。

3. 各学院负责对学生自主选择岗位实习单位情况进行审核。

（二）准备阶段

1. 学院落实好实习单位，按照专业人才培养方案和专业实习标准，与实习单位共同制定《实习方案》。

2. 组织完成签订学校、实习单位、学生三方实习协议。对自行选择实习单位的学生，必须要求学生本人提交书面申请，经学生法定监护人（或家长）签字同意、学院审批，签订三方实习协议。同时，要求学生及其法定监护人（或家长）必须签岗位实习知情同意书。

3. 各学院组织召开实习动员培训会，发放《海南科技职业大学学生岗位实习离校申请表》《海南科技职业大学学生岗位实习安全责任承诺书》《海南科技职业大学学生岗位实习报告》等实习材料。

（三）实施阶段

1. 按照实习方案安排学生进行实习。

2. 各学院实习指导教师和辅导员对实习学生进行日常管理，同时做好指导记录。

3. 教务处、学工处、督导办公室和各学院定期组织人员对实习工作进行检查，并填写校外实习检查记录。

（四）总结阶段

1. 学生将完成的《海南科技职业大学学生实习报告》上交所在学院。

2. 学生实习成绩汇总表录入教学管理系统。

3. 各学院及时进行实习工作总结评价。实习工作总结内容包括：学生实习基本情况、实习方案执行情况、实习效果、实习指导方法、存在问题、改进措施等。

第四章 实习成绩与学分

第二十一条 实习成绩评定

（一）实习成绩评定包括两部分，一是实习单位对学生的考核，占总成绩的 60%，二是学院对学生的实习报告进行综合评价，占总成绩的 40%；实习总成绩分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。由学院岗位实习工作领导小组根据学生在实习过程中的表现及完成实习任务情况，给予相应的成绩，评分标准如下：

优秀：实习态度端正，能很好地完成实习任务，达到实习大纲中规定的全部要求，能运用学过的理论对实习中的某些问题加以分析，并有某些独到见解。

良好：实习态度端正，能较好地完成实习任务，达到实习大纲中规定的全部要求，能对实习内容进行比较全面、系统的总结。

合格：实习态度端正，完成了实习的主要任务，达到实习大纲中规定的基本要求，能够完成实习总结，内容基本正确，但不够完整、系统。

不合格：实习态度不端正，未完成实习的主要任务，未达到实习大纲中规定的基本要求。

（二）实习单位对学生的考核。重点考核学生的实践操作能力和职业素养，内容包括学生的工作态度、职业素养、协作能力、专业技能、创新意识等五个方面。实习单位应将最终的考核意见填写在《海南科技职业大学学生岗位实习报告》的“实习单位鉴定”一栏上，并加盖单位公章。

（三）学院对学生的考核。重点考核的学生遵章守纪以及实习任务的完成情况，内容包括学生填写的《海南科技职业大学学生岗位实习报告》、学生提供的工作照片等。学院综合实习单位考核意见和考核成绩，给出每个学生的毕业实习总成绩，并将该成绩作为评选“岗位实习优秀学生”的重要依据。

第二十二条 实习学分

完成实习取得合格及以上成绩的学生，即可获得相应的学分；实习成绩不合格者，无法取得相应的学分，需补修实习并取得合格成绩，方可取得相应学分。对于已签订就业协议，参加就业的学生，由学生本人向所在学院提出免岗位实习申请，经过学

院审核通过后逐级审批，对于审批通过的学生，其岗位实习时长和实习学分由对口就业单位出具就业时长证明和就业期间个人表现鉴定分别进行置换。

第二十三条 对于不认真组织学生岗位实习、敷衍、失职的指导教师，将视其情节予以通报批评。对于不参加岗位实习的学生，或在实习过程中态度不认真、实习效果差、有严重违纪行为，给学校声誉造成不良影响，或由于个人违规操作，给实习单位造成重大损失的学生，实习成绩可定为不及格，并视其违纪违规程度，按学校有关规定予以处分。

第五章 实习的评价与总结

第二十四条 学生实习结束后，各学院应对实习工作进行评价与总结，并将评价与总结报告作为档案资料予以存档。评价与总结报告应包括学生实习的基本情况、实习计划执行情况、实习效果、实习指导方法、存在问题及改进措施、典型案例、岗位实习优秀学生和优秀指导教师评选等内容。

第二十五条 学院本专业所有学生岗位实习结束后，应将学生岗位实习的材料汇总存档，实习材料包括纸质材料和电子文档，具体包括以下内容：

- （一）实习三方协议；
- （二）实习方案、实习大纲；
- （三）《海南科技职业大学学生岗位实习安排备案表》；
- （四）《海南科技职业大学学生跨省、出国（境）岗位

实习汇总表》；

(五) 《海南科技职业大学学生岗位实习离校申请表》；

(六) 《海南科技职业大学学生岗位实习安全责任承诺书》；

(七) 《海南科技职业大学教师指导学生实习情况记录表》；

(八) 《海南科技职业大学辅导员指导学生实习情况记录表》；

(九) 《海南科技职业大学学生岗位实习报告》；

(十) 《学生实习成绩统计表》；

(十一) 学生实习检查记录；

(十二) 学院实习总结；

(十三) 有关佐证材料，包括学生实习工作照、教师检查学生实习情况工作照等照片、音视频材料；

(十四) 《教学人员岗位实习课时费申报表》。

第二十六条 实习结束后，对认真贯彻学校岗位实习管理规定、成绩突出的合作单位及个人，予以表彰。

第二十七条 岗位实习经费的预算标准和开支管理办法、岗位实习指导教师的课时工作量按照《海南科技职业大学学生岗位实习经费管理办法》执行。

第六章 安全职责

第二十八条 学生岗位实习前，学校应当会同实习单位代表一起对学生进行安全防护知识、岗位操作规程的教育和培训。

第二十九条 学生实习必须遵守安全管理规定，遵守交通规

则，避免安全事故发生。

第三十条 学校和实习单位要根据国家有关规定，为实习学生投保实习责任保险。责任保险范围应覆盖实习活动的全过程，包括学生实习期间遭受意外事故及由于被保险人疏忽或过失导致的学生人身伤亡，被保险人依法应承担的责任，以及相关法律费用等。

第三十一条 学生在岗位实习期间受到人身伤害，属于实习责任保险赔付范围的，由承保保险公司按保险合同赔付标准进行赔付。不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度的部分，由实习单位、学校及学生按照实习协议约定承担责任。学校和实习单位应当妥善做好救治和善后工作。

本规定自发布之日起实施，由教务处负责解释。

